

UCHWAŁA NR 66/2024
ZARZĄDU
SZPITALA PRASKIEGO P.W. PRZEMIENIENIA PAŃSKIEGO
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
z dnia 19 lipca 2024 roku

**w sprawie przyjęcia Procedury zgłoszeń wewnętrznych
z określeniem trybu podejmowanych działań następnych w Szpitalu Praskim
p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o. w Warszawie**

Na podstawie § 14 ust. 1 Aktu Założycielskiego Szpitala Praskiego p.w. Przemienienia Pańskiego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (*dalej: Spółka*) oraz art. 24 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. Zarząd Szpitala Praskiego p.w. Przemienienia Pańskiego Spółki z o. o. postanawia określić wewnętrzną procedurę i przyjąć do stosowania dokument: *Procedura zgłoszeń wewnętrznych z określeniem trybu podejmowanych działań następnych w Szpitalu Praskim p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o. w Warszawie* w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
2. Zarząd Spółki upoważnia pana Krzysztofa Jastrzębskiego pełniącego funkcję inspektora ochrony danych do przyjmowania zgłoszeń realizowanych na podstawie przepisów ww. ustawy oraz procedury, o której mowa w ust. 1.
3. Tracą moc Tymczasowe Zasady postępowania w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenie prawa, wprowadzone uchwałą nr 135/2021 Zarządu Spółki z dnia 30 grudnia 2021 r.

§ 2

Zobowiązuje się Dział IT do zamieszczenia tekstu procedury, o której mowa w § 1 wraz z załącznikami w Intranecie Szpitala Praskiego.

§ 3

1. Uchwała została podjęta na posiedzeniu Zarządu w głosowaniu jawnym, w obecności całego składu Zarządu.
2. Za przyjęciem uchwały głosował cały skład Zarządu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 26 lipca 2024 roku.

PREZES ZARZĄDU
Szpitala Praskiego
p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o.
dr Andrzej Gólmont

PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI ZAKŁADOWEJ Nr 2820
NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
SZPITAL PRASKI

CZŁONKINI ZARZĄDU
Szpitala Praskiego
p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o.

Ewa Kacprzak-Szymańska

PRZEWODNICZĄCA
Ogólnopolskiego Związku Zawodowego
Pielęgniarek i Położnych
Zakładowej Organizacji Związkowej
przy Szpitalu Praskim
mgr Lucyna Jakubiak

**PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
Z OKREŚLENIEM TRYBU PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ NASTĘPCZYCH
w Szpitalu Praskim p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o. o. w Warszawie**

Wprowadzenie

W celu realizacji przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. 2024 r., poz. 928; *dalej*: ustawa) wprowadza się procedurę zgłoszeń wewnętrznych z określeniem trybu podejmowania działań następczych w przypadku wystąpienia zgłoszenia naruszenia prawa w podmiocie prawnym.

Procedura zgłoszeń wewnętrznych z określeniem trybu podejmowanych działań następczych została poddana wewnętrznym konsultacjom zgodnie z zapisami art. 24 ust. 3 i 4 ustawy.

Rada Nadzorcza oraz Zarząd Szpitala Praskiego dołożą wszelkich starań, aby w pełni urzeczywistnić realizację zasad postępowania w zakresie umożliwienia poufnego i nie niosącego ze sobą żadnych działań odwetowych, zgłoszenia naruszenia prawa w organizacji.

Kierownictwo Szpitala Praskiego deklaruje, iż osoby zgłaszające naruszenie prawa nie będą podlegały jakimkolwiek działaniom odwetowym, które mogłyby pogorszyć ich status zatrudnienia (niezależnie od jego formy prawnej), wyrządzić nieuzasadnioną krzywdę sygnaliście oraz naruszałaby dobra osobiste takiej osób.

Realizacja przepisów ustawy oraz niniejszej procedury ma wyłącznie na celu prowadzenie statutowej działalności Szpitala Praskiego w zgodzie z wszelkimi przepisami prawa krajowego oraz UE, a także wdrożonymi i projektowanymi procedurami wewnętrznymi.

Informacje podstawowe

1. Każda osoba ma prawo do poufnego i bezpiecznego zgłoszenia naruszenia prawa, niezależnie od charakteru zobowiązania wiążącego go ze Szpitalem Praskim. Dotyczy to pracowników etatowych, osób zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, zewnętrznych dostawców usług lub towarów, stażystów, wolontariuszy, a także kandydatów do pracy.

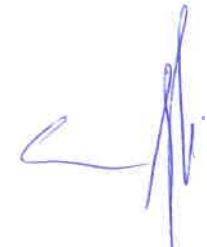
Zgłoszenie podejrzenia naruszenia prawa lub dokonanie ujawnienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy nie będzie skutkowało ponoszeniem przez osobę zgłaszającą lub dokonującą ujawnienia publicznego jakiejkolwiek odpowiedzialności pod warunkiem, że osoba taka miała uzasadnione podstawy, by sądzić, że zgłoszenie lub ujawnienie publiczne informacji zachodzi w oparciu o uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub dojdzie w Szpitalu Praskim.

  
1

2. W Szpitalu Praskim nie będą rozpatrywane zgłoszenia naruszenia prawa dokonane w formie anonimowej.
3. W celu wypełnienia obowiązku realizacji przepisów ustawy Zarząd Szpitala Praskiego może upoważnić podmiot zewnętrzny do takiego działania. W takim przypadku Szpital Praski oraz podmiot zewnętrzny działa w zgodzie zapisami ustawy, w szczególności art. 28.
4. Niniejsza procedura nie ma zastosowania wobec osoby zgłaszającej, która poprzez swoje zgłoszenie narusza tajemnicę zawodową, zgodnie z postanowieniami art. 5 ustawy.

Zgłoszenia wewnętrzne

5. Do przyjmowania zgłoszeń wewnątrz organizacji pracodawcy wyznacza się Pana Krzysztofa Jastrzębskiego, pełniącego funkcję Inspektora Ochrony Danych (IOD); wyznaczenie zostało dokonane na podstawie pisemnego upoważnienia; osoba do przyjmowania zgłoszeń w trybie niniejszej procedury jest zobowiązana do zachowania w poufności danych identyfikujących osobę zgłaszającą oraz takiego postępowania w sprawie zgłoszenia, aby osoba zgłaszająca nie poniosła żadnych negatywnych konsekwencji swojego czynu – nie była narażona na jakiegokolwiek działania odwetowe.
6. Osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń prowadzi rejestr zgłoszeń zgodnie z zapisami art. 29 ust. 4 ustawy w sposób uniemożliwiający osobom trzecim identyfikację osób zgłaszających; wzór rejestru stanowi załącznik nr 1 do procedury.
7. Szpital Praski pozostaje administratorem danych osobowych osób dokonujących zgłoszenia; do postępowania z danymi osobowymi przetwarzanymi w związku z rejestracją osób zgłaszających stosuje się przepisy RODO, z wyjątkami przewidzianymi w ustawie. Szczegółowa klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 2 do procedury.
8. Z realizacji zapisów procedury osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń przedkłada kierownikowi jednostki organizacyjnej roczne sprawozdanie; sprawozdanie składane jest do 15 stycznia, za rok poprzedzający złożenie sprawozdania; w treści sprawozdania rocznego nie ujawnia się danych identyfikujących osób zgłaszających.
9. Zgłoszenie podejrzenia naruszenia prawa, czyli działania lub zaniechania działania niezgodnego z prawem, może dotyczyć:
 - 1) korupcji;
 - 2) zamówień publicznych;
 - 3) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 4) przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
 - 5) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 6) bezpieczeństwa transportu;
 - 7) ochrony środowiska;
 - 8) ochrony radiologicznej i bezpieczeństwa jądrowego;
 - 9) bezpieczeństwa żywności i pasz;
 - 10) zdrowia i dobrostanu zwierząt;
 - 11) zdrowia publicznego;
 - 12) ochrony konsumentów;
 - 13) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 14) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;

GL  2
cey

- 15) interesów finansowych RP, jednostki samorządu terytorialnego oraz UE;
 - 16) rynku wewnętrznego UE;
 - 17) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela;
 - 18) zgodności z prawem wewnątrznych procedur oraz standardów etycznych obowiązujących w Szpitalu Praskim;
10. Osoba wyznaczona do odbierania sygnałów potwierdzi, w przypadku podania adresu do kontaktu, zgłaszającemu przyjęcie zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, chyba że zgłaszający nie podał adresu, na który należy przekazać potwierdzenie.
 11. Każda osoba zgłaszająca podejrzenie naruszenia prawa, w przypadku podania adresu do kontaktu osobie wyznaczonej do odbierania takich sygnałów, otrzyma informację zwrotną w zakresie czynności podjętych w związku ze zgłoszonym podejrzeniem naruszenia prawa w terminie do 3 miesięcy od dnia potwierdzenia otrzymania przyjęcia zgłoszenia.

Adres do kontaktu w przypadku zgłoszeń wewnętrznych

12. Zgłoszenia naruszenia prawa w Szpitalu Praskim można dokonać:
 - 1) na adres poczty służbowej dedykowany do zgłaszania tego typ zdarzeń tj. iod@szpitalpraski.pl
 - 2) dostęp do wiadomości zawartych w ww. dedykowanej skrzynce pocztowej posiadać będzie wyłącznie osoba wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej do odbierania zgłoszeń realizowanych w trybie niniejszej procedury; za uprzednią zgodą osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, w wyjątkowych przypadkach np. konieczności sunięcia awarii lub dokonania niezbędnych czynności serwisowych, dostęp do treści informacji zawartych w zgłoszeniach gromadzonych w dedykowanej skrzynce pocztowej mogą mieć administratorzy systemów informatycznych; w przypadku konieczności realizacji czynności służbowych opisanych wyżej, administrator zobligowany jest do zachowania w poufności wszelkich informacji, w których wszedł w posiadanie, ze szczególnym uwzględnieniem danych identyfikujących osobę zgłaszającą; aktualny rejestr administratorów systemów prowadzony jest zgodnie z zasadami przyjętymi w procedurach bezpieczeństwa informacji przyjętych w jednostce organizacyjnej;
 - 3) zgłoszenia naruszenia prawa można również dokonać telefonicznie pod nr tel. +48 510 037 505; z rozmowy telefonicznej stanowiącej dowód zgłoszenia naruszenia prawa osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który może podpisać osoba dokonująca zgłoszenia;
 - 4) przypadku wyrażenia potrzeby przez osobę zgłaszającą bezpośredniej rozmowy w zakresie zgłaszanego naruszenia z osobą przyjmującą zgłoszenie, osoba zgłaszająca sygnalizuje ten fakt osobie przyjmującej zgłoszenie za pomocą środków komunikacji wymienionych w punktach powyżej.



3
cel

Zgłoszenia zewnętrzne

13. Zgłoszenia naruszenia prawa można dokonać do podmiotów zewnętrznych, uprawnionych do przyjmowania zgłoszeń w sprawach pozostających w zakresie realizacji ich ustawowych zadań.
14. Każda osoba zgłaszająca może zgodnie z zapisami ustawy, zgłosić naruszenie prawa do:
 - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - 2) Innego organu publicznego np. do prokuratury, policji, Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowej Administracji Skarbowej, Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz innych podmiotów wyżej nie wymienionych; zgłoszeń zewnętrznych można dokonywać również do jednostek organizacyjnych UE.
15. Zgłoszeń zewnętrznych należy dokonywać na adresy jednostek sektora publicznego wskazane w punkcie powyżej; informacje w zakresie sposobów przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych każdy organ publiczny publikuje na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem procedury postępowania na wypadek konieczności złożenia zgłoszenia.
16. Zgodnie z zapisami ustawy Rzecznik Praw Obywatelskich pozostaje dedykowanym podmiotem sfery publicznej do przyjmowania zewnętrznych zgłoszeń o naruszeniu prawa, co nie wyklucza dokonania zgłoszenia do jakiegokolwiek innego organu publicznego.

Ujawnienie publiczne

17. Każda osoba może dokonać ujawnienia publicznego stwierdzonego lub podejrzanego naruszenia prawa.
18. Takiego ujawnienia można dokonać po uprzednim zgłoszeniu wewnętrznym, następnie zgłoszeniu zewnętrznym i nie otrzymaniu informacji zwrotnej, w terminach przewidzianych w przepisach o podjętych działaniach następnych od podmiotu prawnego (zgłoszenie wewnętrzne) lub organu publicznego (zgłoszenie zewnętrzne) lub w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 51 ust. 2 ustawy.
19. Taka osoba zgłaszająca również podlega ochronie prawnej przewidzianej w ustawie i nie może być narażona na działania odwetowe.

Działania następne

20. Wszelkie działania następne, realizowane po otrzymaniu zgłoszenia naruszenia prawa, prowadzone są z zachowaniem należytej staranności, bezstronności i obiektywizmu oraz mają na celu sprawdzenie zasadności wniesionego zgłoszenia.
21. Naczelną zasadą przestrzeganą podczas realizacji działań następnych pozostaje zachowanie w poufności danych identyfikujących osobę zgłaszającą oraz zapewnienie niestosowania wobec niej jakichkolwiek działań odwetowych.
22. Do przeprowadzenia działań następnych prezes zarządu Szpitala Praskiego wyznacza pisemnie pracownika lub powołuje komisję wyjaśniającą. Wyznaczony pracownik lub członkowie komisji zobligowani są do przeprowadzenia czynności wyjaśniających w sposób rzetelny i w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od dnia wyznaczenia pracownika lub powołania.
23. Z czynności wyjaśniających pracownik lub komisja sporządzają protokół, w którym przedstawiają ustalenia z przeprowadzonych czynności wraz z wnioskami do realizacji w związku z poczynionymi ustaleniami.

24. Informację pisemną o wynikach przeprowadzonych czynności wyjaśniających Prezes Zarządu przekazuje osobie przyjmującej zgłoszenia, w celu wypełnienia obowiązku informacyjnego w stosunku do osoby zgłaszającej naruszenie prawa, w terminie zgodnym z ustawą oraz zapisem punktu 9 niniejszej procedury.
25. W przypadku potwierdzenia zasadności zgłoszenia naruszenia prawa organ reprezentujący pracodawcę informuje o stwierdzonym naruszeniu prawa oraz poczynionych ustaleniach w sprawie właściwy organ publiczny.

PREZES ZARZĄDU
Szpitala Praskiego
p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o.

dr Andrzej Golimont

CZŁONKINI ZARZĄDU
Szpitala Praskiego
p.w. Przemienienia Pańskiego Sp. z o.o.

Ewa Kacprzak-Szymańska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Aneta Jakubowska

Inspektor Ochrony Danych

5

Krzysztof Jastrzębski

Załącznik nr 1 do Procedury – Wzór rejestru zgłoszonych naruszeń prawa w Szpitalu Praskim.

Numer zgłoszenia	Przedmiot naruszenia	Dane osobowe sygnalisty oraz osoby, której dotyczy zgłoszenie (dane wyłącznie niezbędne do identyfikacji)	Adres sygnalisty do kontaktu	Data zgłoszenia oraz data poinformowania o przyjęciu zgłoszenia	Informacja o podjętych działaniach następczych z datą przekazania informacji sygnaliście	Data zakończenia sprawy

**Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych
w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na
gruncie ustawy o ochronie sygnalistów.**

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Szpital Praski pw. Przemienienia Pańskiego sp. z o. o. z siedzibą przy Al. Solidarności 67, 03-401 w Warszawie; kontakt z Administratorem możliwy poprzez adres e-mail: sekretariat@szpitalpraski.pl i/lub nr tel. 22 555 12 22;
2. Może Pan/i kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO wyznaczonym przez Administratora inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@szpitalpraski.pl
3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz przeprowadzania postępowania wyjaśniającego na podstawie obowiązku prawnego, jakiemu podlega administrator na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów.
4. W przypadku podania danych umożliwiających identyfikację, Pani/Pana dane osobowe, nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym, chyba że za Pani/Pana wyrażną zgodą.
5. Szczególne przypadki, gdy może dojść do ujawnienia danych: W związku z postępowaniami wyjaśniającymi prowadzonymi przez organy publiczne lub postępowaniami przygotowawczymi lub sądowymi prowadzonymi przez sądy, w tym w celu zagwarantowania Pani/u prawa do obrony, może dojść do ujawnienia Pani/Pana danych, gdy takie działanie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Przed dokonaniem takiego ujawnienia, właściwy organ publiczny lub właściwy sąd powiadomi Panią/a, przesyłając w postaci papierowej lub elektronicznej wyjaśnienie powodów ujawnienia danych osobowych. Powiadomienie nie jest przekazywane, jeżeli może zagrozić postępowaniu wyjaśniającemu lub postępowaniu przygotowawczemu, lub sądowemu.
6. Administrator zapewnia poufność Pani/a danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem.
7. Dane osobowe przetwarzane w związku z przyjęciem zgłoszenia lub podjęciem działań następnych oraz dokumenty związane z tym zgłoszeniem są przechowywane przez okres 3 lat po zakończeniu roku kalendarzowego, w którym przekazano zgłoszenie lub zakończono działania następne, lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami. Dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia, nie są zbierane, a w razie przypadkowego zebrania są niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy.
8. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.



7
cy

9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

GL  8